

Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (XI. 4.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Pénzügyi- és Vagyonyilatközelő Ellenőrző Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos elnevezése: Bátya Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 6351 Bátya, Kossuth Lajos utca 20.
- (2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Bátya község közigazgatási területe.

2. §

- (1) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (2) A Képviselő-testület a helyi kitüntetések és elismerő címek alapításáról és adományozásáról külön rendeletet alkot.

3. §

- (1) Az Önkormányzat kör alakú bélyegzőjén „Bátya Község Önkormányzata Bátya” felirat szerepel, közepén Magyarország címere helyezkedik el.
- (2) A Pénzügyi- és Vagyonyilatközelő Ellenőrző Bizottság, a polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú bélyegzője közepén Magyarország címere helyezkedik el az alábbi felirattal:
 - a) Bátya Község Önkormányzata Pénzügyi-és Vagyonyilatközelő Ellenőrző Bizottsága,
 - b) Bátya Község Polgármestere,
 - c) Bátya Község Jegyzője.
- (3) A Képviselő-testület működése során a „Bátya Község Önkormányzata Bátya” feliratú kör alakú bélyegzőjét használja.
- (4) A Képviselő-testület és szervei által az (1)–(2) bekezdéseken kívül használt bélyegzők lenyomatáról, valamint azok használatáról belső szabályzat rendelkezik.

4. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.batya.hu, hivatalos e-mail elérhetősége: batya@batya.hu

(2) Az Önkormányzat hivatalos kiadványának megnevezése: Hírlevél.

(3) Az Önkormányzat a kéthetente megjelenő Hírlevélben tájékoztatja a lakosságot a fontosabb döntésekről.

(4) A helyben szokásos módon történő közzététel alatt a Bányai Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő közzététel értendő.

II. Fejezet

A Képviselő-testület feladata, hatáskörei

5. §

(1) A Képviselő-testület gondoskodik mindazon önkormányzati feladatokról, amelyeket magasabb szintű jogszabályok hatáskörébe utalnak, valamint amelyeket önként vállal. Az önként vállalt feladatok felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei látják el.

(3) A Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) a bizottságok,
- c) a jegyző,
- d) a Bányai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),
- e) az Önkormányzat társulásai.

(4) A Képviselő-testület a polgármesterre és a jegyzőre átruházott feladat- és hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza. Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörű ügyekben végzett tevékenységéről a Képviselő-testületnek rendszeresen beszámol. A Képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) tartalmazza.

(5) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. melléklet tartalmazza.

III. Fejezet

A Képviselő-testület működése

6. §

A Képviselő-testület tagjainak létszáma –a polgármesterrel együtt- 7 fő.

1. A Képviselő-testület munkaterve

7. §

(1) A Képviselő-testület rendes üléseit adott naptári évre vonatkozóan a munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.

(2) A munkaterv tervezetét a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állítja össze. A munkaterv tervezetét a polgármester minden évben a decemberi rendes ülésén terjeszti elő elfogadásra. Az előterjesztésben szerepeltetni kell a munkaterv tervezetébe be nem kerülő javaslatokat. A munkaterről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) A munkatervre vonatkozó javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani.

(4) A Képviselő-testület munkatervének tervezetére javaslatot tehetnek:

- a) települési képviselők,
- b) a Képviselő-testület állandó bizottsága,
- c) a helyi települési nemzetiségi önkormányzatok,
- d) az önkormányzati intézmények vezetői,
- e) a jegyző.

(5) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések időpontját (hónap),
- b) az ülések várható napirendjét, a napirend tárgyát, előterjesztőjét (külön előadó esetén annak megnevezését),
- c) az előterjesztést előzetesen megtárgyalandó bizottság megnevezését,
- d) a közmeghallgatás esetén annak időpontját (hónap).

(6) Az elfogadott munkatervet meg kell küldeni:

- a) a Képviselő-testület tagjainak,
- b) a jegyzőnek,
- c) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek.

(7) Az elfogadott munkatervet a jegyző a helyben szokásos módon közzéteszi.

2. A Képviselő-testület ülései

8. §

(1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, továbbá közmeghallgatást tart.

(2) A Képviselő-testület szükség szerint ülésezik, de évente legalább 6 ülést tart.

(3) A Képviselő-testület üléseit székhelyén a Bányai Polgármesteri Hivatalban vagy a Bányai Faluházban tartja.

(4) A (3) bekezdésben foglaltaktól az ülés összehívója eltérhet, ha azt szükségesnek tartja.

9. §

Az alakuló ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontokat a polgármester állítja össze az Möt.v.-ben az alakuló ülésre vonatkozó rendelkezések figyelembevételével.

10. §

(1) A rendes ülést általában a hónap utolsó csütörtöki napjára kell összehívni.

(2) A Képviselő-testület rendes üléseit adott naptári évre vonatkozó éves munkaterve alapján tartja meg.

(3) A Képviselő-testület rendes ülést július és augusztus hónapban nem tart.

11. §

(1) A Képviselő-testület a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének az indítványára rendkívüli ülést tart.

(2) A rendkívüli ülés indítványát a polgármesternél írásban kell előterjeszteni szöveges indokolással, határozati javaslattal és a javasolt napirend megjelölésével. A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles az ülést összehívni.

(3) A polgármester sürgős, halasztást nem tűrő ügyekben, szükség szerinti időpontokban is összehívhat rendkívüli ülést.

(4) A rendkívüli ülésen csak azok a napirendi pontok tárgyalhatók, amelyekre az indítvány vonatkozott.

12. §

A Képviselő-testület évente legalább egyszer, november hónapban előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Képviselő-testület októberi ülésén dönt.

3. Az ülések nyilvánossága

13. §

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart, illetve rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

4. A Képviselő-testület üléseinek összehívása

14. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a Képviselő-testület összehívásáról, és a polgármester távollétében vezeti az ülést. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Pénzügyi- és Vagyonyilatközlő Bizottság elnöke hívja össze a Képviselő-testületet és vezeti az ülést.

(2) A Képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
- b) az ülés minőségét (alakuló, rendes, rendkívüli),
- c) a tervezett napirendeket, a napirendek előterjesztőit, utalás arra vonatkozóan, hogy az előterjesztés szóban történik, vagy az ülésen kerül kiosztásra,
- d) a tervezett napirend tárgyalásához tanácskozási joggal külön meghívottak megjelölését.

(3) A meghívó mellékletét képezik a beszámolók, tájékoztatók, az előterjesztések, az indítványok.

(4) A Képviselő-testület ülésén előterjesztés kiosztására csak sürgősségi indítvány esetén kerülhet sor, kivéve a 15. § (3) bekezdésben foglalt eseteket.

(5) A meghívóban zárt ülésként javasolt előterjesztéseket a képviselőknek, a jegyzőnek, a Polgármesteri Hivatal illetékes ügyintézőjének kell megküldeni. A nemzetiségi önkormányzatok

elnökei részére kizárólag a nemzetiségi önkormányzatot érintő zárt ülés előterjesztését kell kézbesíteni.

(6) A meghívó és az előterjesztések kézbesítése elektronikus formában -az érintettek által megjelölt e-mail címre-, vagy papír alapon történik. A települési képviselők az alakuló ülést követő 5 napon belül vagy az igény módosítását megelőzően nyilatkoznak a kézbesítés módjáról.

(7) A Képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A meghívót ki kell függeszteni a Polgármesteri Hivatal belső hirdetőablájára.

15. §

(1) A rendes ülés meghívóját a tervezett napirendek írásos anyagaival együtt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal kell kézbesíteni.

(2) A rendkívüli ülés meghívóját –a sürgősség indokolásával- a tervezett napirendek írásos anyagaival együtt legalább az ülés napját megelőző napon kell kézbesíteni.

(3) Sürgős, indokolt esetben a rendkívüli ülés az (2) bekezdésben foglaltaktól eltérő módon és időben telefonon vagy személyesen is összehívható, eltekintve az írásbeliségtől. Ez esetben az ülés összehívása történhet az értesítés napjára is, a sürgősség indokolásával. Az írásos előterjesztés ez esetben mellőzhető.

16. §

(1) A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) a napirend tárgya szerinti előadót,
- c) a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- d) a napirend tárgya szerint érintett intézményvezetőt,
- e) a napirend tárgyában illetékes Polgármesteri Hivatal ügyintézőjét,
- f) mindazokat, akik meghívását a polgármester vagy a Képviselő-testület szükségesnek tartja.

(2) A tanácskozási joggal meghívottak közül a jegyzőnek valamennyi előterjesztést meg kell küldeni.

(3) A tanácskozási joggal meghívottaknak a (2) bekezdésben foglalt kivétellel csak az ülés meghívóját, valamint az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

5. A Képviselő-testület üléseinek vezetése

17. §

A polgármester ülésvezetési feladatai:

- a) az ülés megnyitása, vezetése, szünet elrendelése,
- b) az ülésen megjelent képviselők számának, az ülés határozatképességének megállapítása, annak folyamatos figyelemmel kísérése, távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről tájékoztatás,
- c) javaslattétel a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére,
- d) javaslattétel az ülés napirendjére,
- e) rendes ülésen: tájékoztatás a két ülés között végzett munkáról, a fontosabb önkormányzati ügyek alakulásáról, jelentést tesz a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- f) napirendenként vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása, a vita összefoglalása,

- g)* napirendenként a határozati javaslatok, rendelet-tervezetek szavaztatása, a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
- h)* a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,
- i)* a rend fenntartása,
- j)* az ülés bezárása.

6. Az ülés határozatképessége

18. §

(1) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább – a képviselőknek több mint a fele, azaz – 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 7 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

7. A jegyzőkönyv-hitelesítő

19. §

(1) A jegyzőkönyv-hitelesítők személyére az ülés vezetője tesz javaslatot.

(2) Jegyzőkönyv-hitelesítő az ülésen megjelent két képviselő lehet, személyükről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel vita nélkül határoz.

8. Az ülés napirendje

20. §

(1) A napirend tervezetét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület felé.

(2) A polgármester a napirend tervezetét szóban kiegészítheti a meghívóban nem szereplő, az ülésen kiosztott előterjesztések napirendre vételéről szóló javaslattal.

(3) Az ülés napirendjére fel kell venni

a) azt a napirendi pontot, amelyik a meghívóban szerepel,

b) azt a sürgősségi indítványt, amelyet a polgármester, valamely bizottság, vagy a képviselők egynegyede terjeszt be a sürgősség okának megjelölésével.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület elfogadja a sürgősséget, az ülés napirendjére fel kell venni az indítvány tárgyalását.

(5) A Képviselő-testület a sürgősség elfogadásáról egyszerű többséggel dönt.

(6) A napirend sorrendje:

a) A polgármester tájékoztatója a két ülés között végzett munkájáról, a fontosabb önkormányzati ügyek alakulásáról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,

b) rendelet tervezetek,

c) munkatervben szereplő napirendek,

d) más napirendek,

e) sürgősséggel tárgyalandó indítványok,

f) Egyebek (kérdések, interpellációk)

(7) Az ülés napirendjéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel vita nélkül határoz.

(8) A napirendi pont egy alkalommal elnapolható. A javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(9) A (6) bekezdés a) és f) pontjában szereplő napirendi pontok csak rendes ülésen tárgyalandók.

9. Tanácskozás rendje

21. §

(1) A napirendi pont tárgyalásakor először a napirend előterjesztőjét illeti meg a szó legfeljebb 5 perc időtartamban, az előterjesztett írásos anyaghoz szóbeli kiegészítést tehet, vagy azt módosítja. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(2) A vitát megelőzően az illetékes bizottság elnöke –távollétében az egyik tagja- nyilatkozik az előterjesztésről és ismerteti a bizottság javaslatát.

22. §

(1) Az ülés vezetője a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre az előterjesztő köteles rövid választ adni.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor először a képviselők, majd a tanácskozási joggal meghívottak kapnak szót. Az ülés vezetője soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) A képviselő ugyanazon napirendi ponthoz legfeljebb kétszer szólhat hozzá. Az első hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc, a második hozzászólás időtartama legfeljebb 3 perc.

(5) Az ülés vezetője a hozzászólásokra bármikor jogosult reagálni, válaszolni.

(6) Bármikor időkeret nélkül szót kell adni

a) az előterjesztőnek,

b) bármely képviselőnek ügyrendi kérdésben,

c) a jegyzőnek, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(7) Az ülésen a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán hozzászólhatnak. A hozzászólás időtartama legfeljebb 3 perc.

(8) A képviselő-testületi ülésen a megjelent hallgatóság tagjai részére a hozzászólást az ülés vezetője engedélyezi. A hozzászólás időtartama napirendenként legfeljebb 3 perc. Amennyiben az ülés vezetője a hozzászólást nem engedélyezi, akkor a képviselő-testület bármely képviselő indítványára vita nélkül dönt a hozzászólás engedélyezéséről.

(9) Az e §-ban foglalt időkorlátok alól az ülés vezetője - kivételes esetben, indokolással - felmentést adhat.

(10) Az időhatárt túllépő felszólalótól az ülés levezetője megvonja a szót.

23. §

(1) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. Erről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az ülés vezetője felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. Kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonja a szót.

(3) A vita során a képviselők a tárgyalat előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatot tehetnek, amelyet indokolni kell. Módosító javaslatot az ülés előtt írásban, illetve az ülésen szóban lehet előterjeszteni. A módosító, kiegészítő javaslatot szövegszerűen kell megfogalmazni. A szavazás elrendelése előtt az ülés vezetője a módosító javaslat írásba foglalását kérheti.

(4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a szavazás megkezdéséig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(5) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

24. §

(1) A vita akkor tekinthető lezártnak, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik, vagy a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel a vita folytatását szükségtelennek tartja.

(2) A vita lezárása után, a döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

25. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését levezető személy feladata.

(2) Az ülés vezetője:

- a) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja,
- b) ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem képviselő rendzavarót.

(3) Ha a képviselő felszólalása során a Képviselő-testület vagy bármely személy tekintélyét, személyiségi jogait megsérti, vagy a Képviselő-testület tagjaira sértő kifejezést használ, jelen rendeletnek a tanácskozás rendjére és a szavazás szabályaira vonatkozó előírásait megszegi, az ülés levezetője rendre utasítja.

(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, az ülést bezárhatja.

10. Személyes érintettség

26. §

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén - közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő - érintettségének jelzése mellett - bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentése elmulasztásának következménye, hogy a Képviselő-testület nyilvánosságra hozza e tényt és amennyiben a Képviselő-testület egy szavazattöbbséggel döntött az előterjesztésről, úgy az érintett képviselő részvételével hozott döntés érvényben tartásáról vagy megsemmisítéséről és újratárgyalásáról külön határozattal dönt a Képviselő-testület.

11. A döntések meghozatala

27. §

(1) A Képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően a döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az ülés vezetője az előterjesztett javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A módosító, kiegészítő javaslatról való szavazás megelőzi az előterjesztett javaslatról való szavazást. Ha az egymást kizáró javaslatok közül a Képviselő-testület az egyik javaslatot elfogadja, a többitől nem kell szavazást elrendelni.

(3) Ha a Képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg a határozatokról külön-külön kell szavazást elrendelni.

(4) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell megismételni, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal.

28. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit szavazással hozza, „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal.

(2) Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

(3) Minősített többség esetén a javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének, legalább 4 képviselőnek egybehangzó „igen” szavazata szükséges. A minősített többséggel eldöntendő ügyeket az Möt. állapítja meg.

(4) A szavazás nyílt vagy titkos.

(5) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

29. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt azokban az esetekben, amelyet jogszabály kötelező jelleggel előír.

(2) A titkos szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(4) A titkos szavazás előkészítésével, lebonyolításával és a titkos szavazás eredményének megállítással kapcsolatos teendőket a Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság látja el.

(5) Ha a Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság bármely okból nem tudja a titkos szavazást lebonyolítani, a Képviselő-testület a polgármester javaslatára 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ.

(6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza

- a) a szavazás helyét, napját, tárgyát, kezdetét és végét,
- b) a bizottság jelen lévő tagjainak nevét, aláírását,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,

d) a szavazás eredményét.

(7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az ülésről készült jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

30. §

(1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha a polgármester vagy bizottság indítványozza, és a Képviselő-testület a név szerinti szavazást egyszerű többséggel elrendeli, valamint a jogszabályban előírt egyéb esetekben.

(2) Személyi kérdésben név szerinti szavazás nem tartható.

(3) A név szerinti szavazás alkalmával a polgármester a névsor – a képviselők ABC sorrendben - alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A név szerinti szavazásról a névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

31. §

(1) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja az igen, nem, és tartózkodás számát, majd kihirdeti a döntést.

(2) A határozathozatal formájától függetlenül a szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg.

(3) Ha a szavazása eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely képviselő kérésére meg kell ismételni.

12. A Képviselő-testület döntései

32. §

A Képviselő-testület döntései:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) határozat,
- c) normatív határozat.

13. Önkormányzati rendeletalkotás

33. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) települési képviselő,
- d) Képviselő-testület bizottsága,
- e) jegyző,
- f) települési nemzetiségi önkormányzat,
- g) az Önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője.

(2) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani, aki azt a bizottsággal és a jegyzővel véleményeztetni.

- (3) A rendelet-tervezet kodifikációját a jegyző végzi. Esetenként megbízható az előkészítéssel az állandó bizottság, ideiglenes bizottság, külső szakértő.
- (4) Az önkormányzati rendelet előkészítése során elemezni kell a jogszabályi környezetet, a szabályozandó tárgy szerint érintett szervezeteket, szakemberek véleményét, a lakosság egyes csoportjainak álláspontját, amennyiben véleményük rendelkezésre áll.
- (5) A Pénzügyi- és Vagyonyilakozatot Ellenőrző Bizottság előzetes állásfoglalásával nyújtható be a költségvetéssel, zárszámadással és az SZMSZ-szel kapcsolatos rendeletek és azok módosításai.
- (6) A Képviselő-testület az önkormányzati rendeletalkotást megelőzően a helyi építési szabályzat vonatkozásában írja elő a társadalmi egyeztetést.
- (7) Az (6) bekezdés esetén a rendeletalkotás előtt a társadalmi egyeztetést úgy kell biztosítani, hogy legkésőbb a rendelet tervezetét tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt 7 nappal a tervezet szövegét közzé kell tenni a település honlapján és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján. A lakosság és a társadalmi szervezetek a tervezettel kapcsolatos írásos véleményüket a tervezetét tárgyaló képviselő-testületi ülést megelőző napig juttathatják el a Polgármesteri Hivatalba. A Képviselő-testület előtt a polgármester terjeszti elő a társadalmi egyeztetésben kialakított írásbeli véleményeket és értékeli a rendelet tervezetének tárgyalásakor.
- (8) A rendelet-tervezetet indokolással együtt a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (9) A rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20... (...hó...nap) önkormányzati rendelete a ... (rendelet címe)- ról/-ről.
- (10) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.
- (11) A rendelet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre.
- (12) A hatályos önkormányzati rendeletekről a jegyző sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével nyilvántartást vezet.

14. Határozat

34. §

- (1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (2) A Képviselő-testület által hozott határozat megjelölése: Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (hónap, nap) határozata.
- (3) A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.
- (4) A határozat tárgyát követi a „Határozat” megnevezés középre igazítva.
- (5) A határozat számozása az alábbiakat foglalja magába
- a) határozat száma arab számmal,
 - b) „/” jel,
 - c) a határozat meghozatalának éve arab számmal,
 - d) zárójelben a határozathozatal hónapja római számmal és napja arab számmal,

(6) A határozat magába foglalja:

- a) a Képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban,
- b) a döntés végrehajtásának határidejét: „Határidő” megjelöléssel,
- c) a végrehajtásért felelős megjelölését: „Felelős” megjelöléssel,
- d) a pénzügyi kihatással járó döntés esetén a pénzügyi fedezet megjelölését,
- e) azoknak a megjelölését, akiknek a határozatot meg kell küldeni.

(7) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a jegyzőkönyv-hitelesítőkről,
- b) a napirend meghatározásáról,
- c) az ügyrendi kérdésekről,
- d) a képviselői kérdésre, interpellációra adott válasz elfogadásáról,
- e) tájékoztatás tudomásul vételéről,
- f) név szerinti szavazás elrendeléséről.

(8) Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

(9) A Képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(10) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követően 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős vagy érintett személyeknek és szervezeteknek.

(11) A jegyzőkönyv aláírása előtt, halasztást nem tűrő esetekben a végrehajtásban érintettet előzetesen tájékoztatni kell az elfogadott határozat tartalmáról.

15. Normatív határozat

35. §

A Képviselő-testületet normatív határozatot hoz intézményeinek alapító okiratának elfogadásáról, annak módosításáról és az intézmények szervezeti és működési szabályzatainak elfogadásáról, módosításáról.

16. A jegyzőkönyv

36. §

(1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

(3) A jegyzőkönyvnek az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmaznia kell:

- a) a távolmaradt képviselők nevét, valamint annak rögzítését, hogy a távollétét jelezte, vagy nem jelezte,
- b) napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- c) a képviselő kérése alapján szó szerinti hozzászólást,
- d) aláírásokat, pecsétet.

(4) A Képviselő-testület üléséről szóló jegyzőkönyvet egy példányban kell elkészíteni. A jegyzőkönyvet a mellékletekkel együtt a jegyző felügyelete mellett a Polgármesteri Hivatal jegyző által kijelölt ügyintézője kezeli.

(5) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző, valamint két fő jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a Képviselő-testület jegyzőkönyveibe és mellékleteibe. A jegyzőkönyvek betekintheségről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak Polgármesteri Hivatal köztisztviselője jelenlétében lehet megtekinteni. A választópolgárok részére a zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerhetőségét biztosítani kell.

(7) A jegyzőkönyvek a Polgármesteri Hivatalban tekinthetők meg.

17. Előterjesztés

37. §

(1) Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésén ismertett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet indokolással, valamint a határozati javaslat indokolással.

(2) Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valóságú bemutatására, megfelelő következtetések levonására és a legcélszerűbb döntések meghozatalára, tömör, az érdekeltek számára világos megfogalmazására.

(3) A Képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek vagy határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását, vagy a szóbeli előterjesztést is.

(4) A napirend előterjesztője lehet:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő,
- d) képviselő-testület bizottsága,
- e) jegyző,
- f) képviselő-testület által meghatározott személy.

(5) Az előterjesztés tartalmazza -kivéve a tájékoztató és a beszámoló-

- a) az előterjesztő nevét, a képviselő-testületi ülés időpontját, típusát,
- b) az előterjesztés tárgyát,
- c) az előterjesztés előzményeit, korábban hozott Képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- d) a téma ismertetése,
- e) a jogszabályi környezetet,
- f) azokat a tényeket, körülményeket, adatokat, amelyek a döntést indokolják,
- g) anyagi kihatású döntésnél a költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) előterjesztő megnevezését, aláírását,
- i) a lehetséges döntési alternatívákat, a javaslat indokolását,
- j) határozati-javaslatot, rendelet- tervezetet.

(6) Határozati-javaslatnak:

- a) kapcsolódnia kell az előterjesztés megállapításaihoz,
- b) törvényesnek és végrehajthatónak kell lennie,
- c) rendelkezni kell az ugyanebben a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozatok sorsáról,
- d) meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
- e) meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.

(7) Az előterjesztés összeállításáért az előterjesztő a felelős.

(8) Jogszabály előírása, illetve a polgármester felkérése alapján az Önkormányzat feladatkörét érintő kérdésekben nem önkormányzati szervek vezetői, képviselői is adhatnak tájékoztatást, illetve előterjeszhetnek beszámolót a Képviselő-testület ülésére.

(9) Az előterjesztő az előterjesztés elkészítésére külön előadót jelölhet ki, aki az előterjesztés megtárgyalásán tanácskozási joggal vesz részt.

(10) A bizottság az előterjesztésre vonatkozó véleményeit, javaslatait legkésőbb a képviselő-testületi ülésen a napirendi pont vitájakor terjeszthetik elő írásban vagy szóban.

18. Sürgősségi indítvány

38. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában az előterjesztések között nem szerepel.

(2) Sürgősségi indítványt nyújthat be:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a bizottság,
- d) a képviselő,
- e) a jegyző.

(3) A sürgősségi indítványt, ha azt nem a polgármester teszi írásban, a polgármesterhez kell benyújtani, írásban az ülést megelőző munkanapon 12 óráig, a sürgősség tényének indokolásával.

(4) A Képviselő-testület a napirend tárgyalása során dönt az előterjesztés sürgősségi napirendre vételéről, egyszerű szótöbbséggel. Ha nem ismeri el a sürgősséget, az előterjesztést a következő ülés napirendi javaslatként kell kezelni.

19. Kérdés, interpelláció

39. §

(1) Kérdésnek minősül az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű tudakozódás.

(2) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben kérdést intézhet, amelyre a megkérdezett az ülésen –vagy legkésőbb 15 napon belül írásban- érdemi választ kell adnia. A válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni.

(3) A kérdéseket a képviselő a képviselő-testületi ülésen az „Egyebek” napirendi pontban teheti fel szóban vagy írásban.

(4) A képviselő a Képviselő-testület ülésén az önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó minden ügyben magyarázat kérés céljából a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a jegyzőhöz interpellációt intézhet, amelyre a megkérdezett az ülésen –vagy legkésőbb 15 napon belül írásban- érdemi választ kell adni. A válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni.

(5) Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 2 nappal a polgármesternél kell írásban bejelenteni.

(6) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét
- b) interpelláció tárgyát.

(7) Sürgős esetben a polgármester engedélyével az ülésen szóbeli interpelláció is előterjeszhető.

(8) Ha az interpelláló képviselő írásban kapott választ, akkor a következő rendes ülésen kell nyilatkozni a válasz elfogadásáról.

(9) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra szóban adott válasz elfogadásáról az előterjesztő nyilatkozik. Ha a képviselő az interpellációra adott választ nem fogadja el, úgy a Képviselő-testület vita nélkül dönt az elfogadásáról. Ha a Képviselő-testület nem fogadja el az interpellációra adott választ, annak vizsgálatát a polgármesterre vagy bizottságára bízva. A vizsgálat eredményéről a soron következő rendes ülésen a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.

20. Közmeghallgatás

40. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett közmeghallgatás keretében lehetővé teszi a választópolgárok, a helyben érdekelt közösségek, a helyi társadalmi szervezetek képviselői részére, hogy közvetlenül terjesszék elő közérdekű kérdéseiket, kezdeményezéseiket, tegyék meg javaslataikat.

(2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, napirendjéről a Képviselő-testület az októberi rendes ülésén vagy a tervezett közmeghallgatást megelőző rendes ülésen dönt.

(3) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján a közmeghallgatás előtt legalább 8 nappal és a közmeghallgatás időpontját megelőzően kiadott „Hírlevél”-ben is tájékoztatni kell.

IV. Fejezet

A települési képviselő

41. §

(1) A települési képviselőt törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(2) A települési képviselő

- a) tevékenyen részt vesz a Képviselő-testület munkájában,
- b) olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi képviselői tevékenységére, a választók bizalmára,
- c) döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza meg, szavazatát megindokolni nem köteles,
- d) köteles írásban vagy szóban a jegyzőnek az ülés előtt bejelenteni, ha a Képviselő-testületi ülésen nem tud részt venni,
- e) köteles írásban vagy szóban a jegyzőnek az ülés előtt bejelenteni, ha bizottsági ülésen nem tud részt venni és a bizottság tagja,
- f) köteles a vele szemben felmerült érintettségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenteni,

- g) felkérés alapján részt vesz a képviselő-testületi ülések, előterjesztések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- h) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásról a következő ülésen beszámol,
- i) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, önszerveződő közösségekkel.

(3) A települési képviselőt a törvény keretei között külön önkormányzati rendeletben megállapított mértékű tiszteletdíj illeti meg.

42. §

(1) Az a képviselő, aki az ülést megelőzően nem jelenti be távolmaradását az ülésről, az adott hónapra tiszteletdíjra nem jogosult.

(2) Amennyiben a képviselő egymást követő három képviselő-testületi ülésről távol marad, a harmadik ülésről történő távolmaradás hónapjára tiszteletdíjra nem jogosult.

(3) Az (1)–(2) bekezdésben meghatározott döntés meghozatalát bármely képviselő, a bizottság vagy a polgármester – bizonyítékai megjelölésével – indítványozhatja, a képviselő-testület döntésének meghozatalához minősített többség szükséges.

(4) Az (1)–(2) bekezdésben foglalt ügyekben érintett képviselőt – írásban vagy szóban, az ülésen – megilleti a nyilatkozattétel joga. A képviselő-testület megfelelő gondossággal mérlegelni köteles, hogy a mulasztás milyen okra vezethető vissza, felróhatóság hiányában az (1)–(2) bekezdésben rögzített jogkövetkezmények nem alkalmazhatóak, ebben az esetben a képviselő-testület az indítványt köteles elutasítani.

V. Fejezet

A Képviselő-testület bizottságai

43. §

(1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére állandó bizottságokat, valamint ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) a bizottság tagjainak száma 3 fő.

(3) A bizottság elnöke, tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet.

(4) A bizottságok ügyviteli és titkársági feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

21. Állandó bizottság

44. §

(1) A Képviselő-testület állandó bizottsága a Pénzügyi -és Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság, létszáma: 3 fő.

(2) Az állandó bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg.

(3) Az állandó bizottság feladat-és hatásköreit a 4. melléklet tartalmazza.

(4) A Pénzügyi-és Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság ellenőrzi és tartja nyilván a képviselői vagyonynyilatkozatokat, vizsgálja az összeférhetetlenségi okokat, továbbá ellátja a települési értéktár bizottság feladatit.

- (5) A Pénzügyi –és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság állásfoglalásával terjeszthető elő:
- a) a költségvetési rendeletről és annak módosításáról szóló előterjesztések,
 - b) a zárszámadási rendeletről szóló előterjesztések,
 - c) a vagyonrendeletéről szóló előterjesztések,
 - d) a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról és annak módosításáról szóló előterjesztés.

(6) A Pénzügyi-és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnöke a nemzeti értéktárba történő felvételtől szóló döntést, valamint a nyilvántartott nemzeti értékek adatait Bátya Község Önkormányzata részére megküldi, és az a döntést követő 8 napon belül az önkormányzat hivatalos honlapján közzétételre kerül. Közzétételről a jegyző gondoskodik.

22. Ideiglenes bizottság

45. §

(1) A Képviselő-testület meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság az adott feladat ellátását követően arról beszámol a Képviselő-testületnek. A beszámoló elfogadásával az ideiglenes bizottság megszűnik.

(2) Az ideiglenes bizottság feladata különösen:

- a) esetenként jelentkező feladatok végrehajtásának előkészítése,
- b) egyes rendeletek vagy döntések előkészítése, végrehajtásának ellenőrzése,
- c) vizsgálatok, ellenőrzések lefolytatása.

(3) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:

- a) dönt a bizottság elnevezéséről,
- b) rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
- c) meghatározza a bizottság feladat-és hatáskörét,
- d) dönt működésének időtartamáról.

(4) Az ideiglenes bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek.

(5) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezések megfelelően irányadók.

23. A bizottságok működésének szabályai

46. §

(1) A bizottságok működésére, összehívására, meghívójára, üléseire és jegyzőkönyvére a Képviselő-testület működésénél rögzített megfelelő szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha ez a rendelet másként nem rendelkezik.

(2) A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb tagja hívja össze és vezeti az ülést.

(3) A bizottság üléseit szükség szerint tartja. A Pénzügyi- és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság legalább félévente beszámol tevékenységéről a Képviselő-testületnek.

(4) A bizottság üléseit a Képviselő-testületi üléseket megelőzően tartja.

- (5) A bizottság elnöke a meghívót és az előterjesztéseket az ülés előtt írásban legalább 3 nappal megküldi a bizottság tagjainak.
- (6) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a képviselőket, a jegyzőt, a napirend által érintett köztisztviselőt, valamint akit az elnök vagy az ülés összehívója szükségesnek tart.
- (7) A polgármester, az alpolgármester, bármely képviselő, a jegyző javaslatot tehet valamely a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a legközelebbi ülés elé terjeszti.
- (8) A bizottság a feladat-és hatáskörébe tartozó kérdésekben döntéseit nyílt szavazással hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több, mint a felének igen szavazata szükséges.
- (9) A bizottság döntéseit határozattal hozza. A határozatokat külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A bizottság által hozott határozat megjelölése: sorszám/év a bizottság elnevezéséből alkotott mozaikszó sz. határozat.
- (10) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a bizottság elnöke, egy jegyzőkönyv-hitelesítő és a jegyző ír alá.
- (11) A Képviselő-testület ülésén a bizottság döntéseiről a bizottság elnöke, vagy az ülésen jelen lévő bizottsági tag ad tájékoztatást.
- (12) A bizottság elnöke:
- összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
 - kiadmányozza a bizottság döntéseit,
 - ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
 - képviseli a bizottságot.
- (13) A bizottság tagjai:
- részt vesznek a bizottság ülésein,
 - részt vehetnek a bizottsági döntések előkészítésében,
 - a bizottság elnökének megbízása alapján képviselhetik a bizottságot.

24. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás

47. §

- (1) A vagyonyilatkozatokat névvel ellátott borítékban a Pénzügyi –és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnöke átvételi elismervény ellenében veszi át.
- (2) A Pénzügyi – és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnöke az átvett nyilatkozatokról – azok benyújtásának időpontját is tartalmazó – nyilvántartást vezet.
- (3) A hozzátartozó vagyonyilatkozatát zárt borítékban kell leadni, amelyet az átvételkor a Pénzügyi –és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnöke záró pecséttel lát el.
- (4) A vagyonyilatkozatokat és a kapcsolódó iratokat, az adatvédelmi szabályoknak megfelelően, más iratoktól elkülönítve, zárt lemezszekrényben kell tárolni.
- (5) A képviselő vagyonyilatkozatát a Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság hozza nyilvánosságra.

(6) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

(7) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának csak a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező a felhívásnak 15 napon belül nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság javaslatot tesz a Képviselő-testületnek, hogy az eljárás lefolytatása nélkül utasítsa el a kezdeményezést.

(8) Megfelelő kezdeményezés esetén a Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság a vagyonyilatkozat, ill. vagyonyilatkozatok ellenőrzését elvégzi és ennek eredményét – a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés meghozatala céljából – a soron következő Képviselő-testületi ülésre előterjeszti.

VI. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

48. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el. A polgármester munkarendje megegyezik a Polgármesteri Hivatal munkarendjével. Fogadónapja: minden héten hétfőn 9:00 órától – 12:00 óráig.
- (2) A polgármester feletti egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester gyakorolja. A polgármester szabadságának engedélyezése az elfogadott ütemezés szerint -a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. § (2) bekezdése alapján- az alpolgármester hatásköre, az alpolgármester akadályoztatása esetén a Pénzügyi-és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnökének hatásköre.
- (3) A polgármester illetményéről a Képviselő-testület dönt az alakuló ülésen vagy szükség szerint.
- (4) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - előterjeszti a Képviselő-testület munkatervét,
 - aláírja a képviselő-testület rendeleteit és az ülésekről készített jegyzőkönyveket,
 - kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - képviseli az Önkormányzatot,
 - ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
 - beszámol a két rendes ülés között végzett munkájáról,
 - dönt a két ülés közötti időszakban felmerülő bármely halaszthatatlan ügyben az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével, amely a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik, a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett,
 - dönt valamennyi olyan ügyben -az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével-, amelyben a Képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal miatt két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést.
- (5) A (4) bekezdés h) pontjában foglalt ügyek felsorolása:
- pályázatok hiánypótlásával kapcsolatos ügyek,
 - pályázatokkal összefüggő, határidős döntések,

- c) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvény szerinti központi államigazgatási szerv, önálló szabályozó szerv, autonóm államigazgatási szerv, rendvédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben,
- d) a rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívásának akadályozottsága vagy a rendkívüli képviselő-testületi ülésen a megjelent képviselők száma miatt kialakult határozatképesség hiányában meghozandó döntések ügyében.

49. §

(1) A Képviselő-testület tagjai közül a polgármester javaslatára 1 fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét. Az alpolgármester részletes feladatát és hatáskörét a polgármester határozza meg.

(2) Az alpolgármester hivatali munkaideje kötetlen.

50. §

(1) A jegyző feladatai az Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglaltakon kívül különösen:

- a) előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
- b) gondoskodik a módosított rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról,
- c) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését,
- d) gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásának vezetéséről,
- e) gondoskodik a bizottsági határozatok nyilvántartásának vezetéséről.

(2) A jegyző írásban, a Képviselő-testület ülésén szóban, jegyzőkönyvi rögzítéssel jelzi a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén – kivéve az Mötv. 82. § (2) bekezdésében foglaltak esetén - a jegyzői feladatok ellátására, a jegyző helyettesítésére a polgármester a Polgármesteri Hivatalban képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselőt jelöl ki legfeljebb hat hónap időtartamra.

(4) Amennyiben a (3) bekezdésben foglalt időtartamot -a hat hónapot- az akadályoztatás meghaladja a Képviselő-testület újabb döntést is hozhat a hat hónap elteltével a helyettesítés ügyében, az akadályoztatáson túli egyéb okból hat havi betöltetlenség után a jegyzőt a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal jelöli ki.

VII. Fejezet

A Képviselő-testület hivatala

51. §

(1) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Bányai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), székhelye: 6351 Bányá, Kossuth L. utca 20.

(2) A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját jogkörében irányítja, a jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt.

(3) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának és munkarendjének meghatározásáról a jegyző javaslatára kell döntést hozni.

(4) A Polgármesteri Hivatal köteles a helyi nemzetiségi önkormányzatok munkáját segíteni a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzatok között létrejött megállapodás alapján.

(5) A Polgármesteri Hivatal köteles részt venni a Képviselő-testületi ülések napirendjeinek előkészítésében, a döntések végrehajtásában. A képviselők a Polgármesteri Hivatal dolgozóit a jegyzőn keresztül kérhetik fel az alapvető ügyvitelüket meghaladó feladatok ellátására.

(6) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VIII. Fejezet *Együttműködési formák, társulások*

52. §

(1) Az Önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) Az Önkormányzat részvételével működő társulások felsorolását az 5. melléklet tartalmazza.

IX. Fejezet *Nemzetiségi Önkormányzatok*

53. §

(1) A Képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglalt kötelezettségek teljesítésére a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal közgazgatási szerződést köt.

(2) Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a települési önkormányzat döntése szükséges a nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni.

X. Fejezet *Az önkormányzati gazdálkodás*

54. §

(1) Az Önkormányzat gazdálkodását a jegyző által elkészített, a polgármester által jóváhagyott pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok alapján végzi.

(2) A Képviselő-testület az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól külön rendeletet alkot.

(3) Az Önkormányzat éves költségvetését, zárszámadását külön rendeletben állapítja meg.

(4) Az Önkormányzat gazdálkodásának pénzügyi kereteit az éves költségvetési rendeletében határozza meg.

(5) Az Önkormányzat belső ellenőrzésének kialakításáról és működtetéséről a jegyző gondoskodik. Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatok ellátása külső szolgáltató bevonásával, polgárjogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőrrel valósul meg.

XI. Fejezet
Záró rendelkezés

55. §

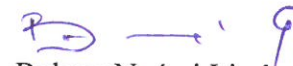
Hatályát veszti a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2019. (XI. 29.) önkormányzati rendelet.

56. §

Ez a rendelet 2024. november 5-én lép hatályba.


Fekete Csaba
polgármester




Bukros Noémi Linda
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ez a rendelet 2024. november 4. napján kihirdetésre került.


Bukros Noémi Linda
jegyző



Önként vállalt feladatok

1. Civil szervezetek működési támogatása
2. Egyházak közösségi és hitéleti tevékenység támogatása
3. Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
4. Rendkívüli települési támogatás megállapítása és folyósítása
5. Szociális célú tűzifa támogatás megállapítása és kiosztása
6. Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat kiírása, elbírálása, folyósítása
7. Nyári diákmunka szervezése
8. Szabadidő és sport tevékenység támogatása
9. Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
10. Elismerő és kitüntető címek adományozása

A polgármesterre és a jegyzőre átruházott feladat-és hatáskörök

1. Polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök:

1.1. Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének Bátya község címeréről, zászlójáról és használatuk rendjéről szóló 10/2021. (III. 23.) önkormányzati rendeletében foglaltak szerint a polgármester dönt a község címere használatának engedélyezéséről és a község zászlaja használatának engedélyezéséről.

1.2. Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi szociális ellátásokról szóló 9/2021. (III. 22.) önkormányzati rendeletében foglaltak szerint a polgármester dönt a pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokra való jogosultság megállapításáról és megszüntetéséről. A polgármester dönt a települési támogatásról, a települési lakhatási támogatásról, a települési gyógyszertámogatásról, a rendkívüli települési támogatásról, az utazási bérlettámogatásról, a rászoruló időskorúak támogatásáról, a köztemetéséről.

1.3. Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet szerint a Képviselő-testülete a szociális célú tűzifa juttatásával kapcsolatos hatáskört a polgármesterre ruházza át, aki dönt a jogosultságról.

1.4. Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének a településkép védelméről szóló 16/2017. (XII.19.) önkormányzati rendeletében meghatározott hatáskörök.

1.5. Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítésének esetiről szóló 14/2013. (XII. 19.) önkormányzati rendeltében foglaltak szerint a polgármester egyedi engedélye alapján teljesíthető készpénzkifizetés az Önkormányzat és költségvetési szerveinél a 2. § (1) bekezdésben foglalt eseteken felül.

1.6. Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének a közterület használatáról szóló 9/2024. (IX. 27.) önkormányzati rendeltében foglaltak szerint a polgármester dönt a közterület használatának engedélyezéséről.

1.7. Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában álló közterület filmforgatás célú használatáról szóló 10/2013. (XI. 04.) önkormányzati rendeletében foglaltak szerint a filmforgatás célú közterület-használattal összefüggő a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvényben meghatározott képviselő-testületi hatásköröket a polgármester gyakorolja.

1.8. Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2013. (VII. 3.) önkormányzati rendeletében meghatározottak szerint a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök az önkormányzati vagyonnal kapcsolatosan:

1.8.1. A tulajdonosi jog gyakorlójának döntései alapján, a szerződéseket megkötöti.

1.8.2. Ellenőrzi a szerződésben foglaltak teljesítését és indokolt esetben megteszi azokat a jognyilatkozatokat, amelyek szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányulnak, vagy érvényesíti az önkormányzat igényeit, ideértve bírósági eljárás megindítását is.

1.8.3. Önállóan elutasít olyan szerződési ajánlatokat, amelyek elfogadása jogszabályi rendelkezéssel, vagy önkormányzati határozatban előírtakkal ellentétes lenne.

1.8.4. Közműszolgáltatók részére, közművezetékek elhelyezése céljára vezetékjogot, vagy szolgálmi jogot, vagy használati jogot önkormányzati ingatlanokon olyan mértékig biztosít, amelyek az érintett ingatlanok rendeltetés szerinti felhasználását nem befolyásolják.

1.8.5. Kijelöli a pályázati munkacsoport tagjait.

1.8.6. A 200.000 Ft vagyoneértéket el nem érő ingó vagyone értékesítéséről – a képviselő-testület által átruházott hatáskörében – a polgármester az egyedi ajánlatok figyelembevételével hirdetmény nélkül is dönthet.

1.8.7. Ingó vagyonelem forgalmi értékét a nyilvántartási érték vagy a vagyonelemmel azonos vagy paramétereiben hozzá legközelebb álló dolog piaci értéke alapján a polgármester állapítja meg.

1.8.8. Amennyiben önkormányzati rendelet eltérően nem szabályozza, ingatlan vagy ingó vagyonelem használatért fizetendő díj mértékét – egyedi mérlegelés alapján – a polgármester állapítja meg.

1.8.9. Ingó vagyontárgy hasznosítására, használati jogának átengedésére irányuló döntést megelőzően az ingó vagyonelem forgalmi értékét a nyilvántartási érték vagy a vagyonelemmel azonos vagy paramétereiben hozzá legközelebb álló dolog piaci értéke alapján a polgármester állapítja meg.

1.8.10. Az önkormányzati vagyone hasznosítására vonatkozó pályázati kiírás előkészítéséről a polgármester gondoskodik.

1.8.11. Értékhatártól függetlenül a polgármester dönt az 1 hónapot meg nem haladó használatba adásról és hasznosítási jog átengedésről. A polgármester a döntéséről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

1.8.12. A polgármester dönt a vagyonebiztosítási szerződés elfogadásáról.

1.9. Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletében meghatározottak szerint:

1.9.1. Az általános tartalék feletti rendelkezési jogot a Képviselő-testület esetenként 500.000 Ft-ig a polgármester hatáskörébe utalja. 500.000 Ft-tól magasabb összegű általános tartalékról és annak felosztásáról a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt.

1.9.2. A polgármester Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 68. § (4) bekezdésben meghatározottak szerint esetenként 500 000 forint értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, amelyről tájékoztatja a Képviselő-testületet.

1.9.3. A Képviselő-testület az Önkormányzat folyamatos gazdálkodásának biztosítása érdekében az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását, valamint az Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosítás jogát esetenként 500.000 Ft értékhatárig a polgármesterre ruhazza át.

2. Jegyzőre átruházott hatáskörök:

Kiadja a házszámot.

Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031060	Bűnmegelőzés
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
042110	Mezőgazdaság igazgatása
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
055010	Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Házi orvosi alapellátás
072112	Házi orvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás

A Pénzügyi-és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság, mint állandó bizottság feladat- és hatáskörei

1. Ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben megállapított kötelező feladatokat.
2. Megvitatja és véleményezi:
 - 2.1. az önkormányzat költségvetéséről szóló előterjesztést,
 - 2.2. az önkormányzat zárszámadásáról, átmeneti gazdálkodásáról szóló előterjesztést,
 - 2.3. a helyi adók bevezetését, megszüntetését, azok mértékét,
 - 2.4. azokat a pénzügyi kihatással járó előterjesztéseket, amelyek pénzügyi fedezetét a mindenkori költségvetésben az általános tartalékkeret terhére kívánják biztosítani, és amelyek összege a nettó 3.000.000 Ft-ot eléri vagy meghaladja.
3. A titkos szavazás esetén szavazatszámláló bizottságként működik.
4. Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők vagyonyilatkozatát, lefolytatja a vagyonyilatkozattal, összeférhetetlenséggel, méltatlansággal kapcsolatos eljárást.
5. Ellátja a települési értéktár bizottság feladatait a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, továbbá a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Kormányrendeletben foglaltak szerint.
6. A bizottság – a képviselő-testület erre vonatkozó döntése alapján – megbízható az önkormányzati fejlesztéseket érintő beruházások előkészítésével, lebonyolításával. Szükség esetén a bizottság az eljárásba szakértőt vonhat be.

Az Önkormányzat részvételével működő társulások felsorolása

1. Társadalmi Ellenőrző, Információs és Településfejlesztési Társulás
2. Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
3. Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás

Végső előterjesztői indokolás

Indokolás

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontja értelmében a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza a szervezeti és működési rendjét.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 43. § (3) bekezdése alapján „*A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét...*” Ezért az önkormányzatnak jogalkotási kötelezettsége van.

A rendeletnek nincs európai uniós joggal kapcsolatos összehangolási és egyeztetési vonatkozása.

- 1. §-hoz:** Az általános rendelkezések között került feltüntetésre az önkormányzat hivatalos megnevezése és székhelye, amelyet az Mötv. kötelezővé tesz. Indokolt a Képviselő-testület hivatalos megnevezését is feltüntetni az egységes használat érdekében.
- 2. §-hoz:** Az önkormányzat jelképeire és használatának rendjéről is célszerű rendelkezni az általános rendelkezések között. Megemlíti, hogy erre külön rendeletet alkotott. Ugyanez vonatkozik a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására, adományozására.
- 3. §-hoz:** Pontosítja, hogy mely bélyegzőket használja működése során a Képviselő-testület és szervei.
- 4. §-hoz:** Rögzíti az önkormányzat hivatalos e-mail címének, web-oldalának elérhetőségét, ahová a hatályos rendeleteket közzé kell tenni. Meghatározza a helyben szokásos közzététel módját az Mötv. alapján. Kitér a Hírlevélre.
- 5. §-hoz:** Az Mötv. előírja, hogy az szmsz tartalmazza a Képviselő-testület által átruházott hatáskörök felsorolását, amelyet az átláthatóság miatt a rendelet melléklete tartalmaz. Mivel a Képviselő-testület hatásköreit szerveire ruházhatja át, így azok felsorolását is tartalmazza a rendelet. Az önkormányzatok alapító okirattal nem rendelkeznek, alaptevékenységük kormányzati funkciók szerinti besorolását azonban rögzíteni kell, erre utal a 3. melléklet. A rendelet kitér az önként vállalt feladatokra.
- 6. §-hoz:** A Képviselő-testület létszámának rögzítését az Mötv. kötelezővé teszi.
- 7. §-hoz:** A munkaterv alapján előre tervezhetőek a Képviselő-testületi ülések. Így annak elfogadása megkönnyíti a képviselő-testület működését. Jelen § egyértelművé teszi a munkaterv elfogadásának menetét, kitér annak tartalmára.
- 8. §-hoz:** Az ülésekre vonatkozó rendelkezésekkel egyértelművé válnak az ülések fajtái.
- 9. §-hoz:** Kitér az alakuló ülésre.
- 10. §-hoz:** Kitér a rendes ülésre.
- 11. §-hoz:** Kitér a rendkívüli ülésre.
- 12. §-hoz:** Kitér a közmeghallgatásra. Meghatározza annak időpontját.
- 13. §-hoz:** Meghatározza, hogy zárt ülést az Mötv-ben foglalt esetekben tart vagy rendel el a képviselő-testület. Azt nem kívánja bővíteni.
- 14. §-hoz:** Az ülések összehívásának szabályait rögzíti. Itt került rögzítésre az Mötv. szerint, hogy a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén ki hívja össze és vezeti az ülést. A

rendes ülést kizárólag írásos meghívóval a szükséges előterjesztésekkel együtt lehet összehívni, úgy hogy azt az ülés időpontja előtt 3 nappal megkapják a képviselők. Taglalja a meghívó tartalmi elemeit. Költségtakarékossági szempontokat figyelembe véve a meghívót és az előterjesztéseket elektronikus formában is ki lehet küldeni. A képviselők egy része saját e-mail címére kéri az ülések meghívóját és előterjesztéseit. Erre vonatkozóan szabályozásra került, hogy ezen igényét milyen módon tudja jelezni a képviselő.

15. §-hoz: Meghatározza, hány nappal korábban kell egyes üléstípusonként kiküldeni a meghívót, előterjesztéseket.

16. §-hoz: Tartalmazza a tanácskozási joggal meghívottak felsorolását.

17. §-hoz: Az ülésvezető főbb feladatait tartalmazza.

18. §-hoz: Számszerűsíti hány fő képviselővel határozatképes az ülés. Kitér arra, mi a teendő, ha az ülés határozatképtelen.

19. §-hoz: Több ciklus óta jegyzőkönyv-hitelesítőket alkalmaz a Képviselő-testület.

20. §-hoz: Az ülés napirendjére tér ki, illetve annak sorrendjét rögzíti.

21. §- 25. §-hoz: A tanácskozás rendje összefoglalja az ülésen történő felszólalások menetét. Ezen rendelkezésekkel az ülések menete követhető. A polgármester kérésére a felszólalások időtartama korlátozott. Kitér arra, hogy a vita mikor tekinthető lezártnak. Az ülés vezetőjének a rend fenntartására vonatkozó intézkedési lehetőségeit is tartalmazza.

26. §-hoz: A képviselő köteles személyes érintettségét bejelenteni. A személyes érintettség bejelentés elmulasztásának következményeire tér ki.

27. § - 35. §-hoz: A Képviselő-testület akaratának kifejezésére döntéseket hoz. A képviselő-testület döntéseinek formáit tartalmazzák e szakaszok. Az önkormányzati rendeletek megalkotásával a helyi Képviselő-testület önállóan szabályoz és igazgat. A Képviselő-testület SZMSZ-ében rögzíti, mely szerv kezdeményezheti rendelet megalkotását. Így lehetőséget biztosít, hogy egyes szervek által fontosnak ítélt szabályok esetlegesen bevezetésre kerüljenek, amennyiben az magasabb rendű jogszabályba nem ütközik. Széles körben egyes ügyeknél társadalmi egyeztetésre is ad lehetőséget. A testület döntése legtöbbször határozati formában jut kifejezésre, ezért szükséges a határozat tartalmáról rendelkezni. Az eddigi gyakorlatnak megfelelően a Képviselő-testület egyes döntéseit jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül hozta. A rendelet kifejezi ezek körét.

36. §-hoz: Az Möt. előírja, hogy a Képviselő-testület jegyzőkönyvének mit kell tartalmaznia. A jogszabály lehetőséget biztosít ennek kibővítésére, amellyel élt az önkormányzat. A távolmaradt képviselő köteles az ülés előtt a jegyzőnek jelezni, ha az ülésen nem tud részt venni, függetlenül az ülés típusától. A távolmaradt képviselő, amennyiben nem jelzi távollétét, adott hónapban tiszteletdíjra nem jogosult. Emiatt érdemes a jegyzőkönyvbe rögzíteni, hogy a képviselő jelentési kötelezettségének eleget tett-e.

37. §-hoz: Az előterjesztés vonatkozásában a rendelet megköveteli az írásbeliséget, kivéve a halaszthatatlan ügyeket rendkívüli ülés esetén. Ezáltal szűkül a lehetősége annak, hogy az ülésen előzetes ismeretek és jogszabályi háttér nélkül döntés szülessen.

38. §-hoz: A sürgősségi indítvány benyújtásával lehet az ülésre a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül, előterjesztést benyújtani. Ezáltal biztosítva, hogy ad hoc döntést lehessen hozni a rendes üléseken is a meghívó kiküldését követően felmerülő probléma megoldásához.

39. §-hoz: Kérdéseket, interpellációkat rögzíti.

- 40. §-hoz:** Rögzíti a közmeghallgatás megtartásának fontosságát.
- 41. § - 42. §-hoz:** A települési képviselő jogait és kötelezettségeit az Mötv.-hez képest bővíti. A képviselőnek nemcsak jogai, hanem kötelezettségei is vannak. Amennyiben bizonyos kötelezettségeinek nem tesz eleget, a Képviselő-testület a tiszteletdíját megvonja, korlátozza. Ennek részletszabályait rögzítik e §-ok.
- 43. § – 46. §-hoz:** A bizottságokra tér rá, amelyek a Képviselő-testületnek jelentős szervei. Egy állandó bizottság felállításával biztosított a jogszabályi kötelezettség. A bizottság működési szabályait részletekben kifejti.
- 47. §-hoz:** A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével a Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság foglalkozik. A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos eljárási szabályokat rögzíti.
- 48. § - 50. §-hoz:** Kitér a polgármesterre, az alpolgármesterre és a jegyzőre vonatkozó szabályokra.
- 51. §-hoz:** Rögzíti a hivatal elnevezését. Kitér arra, hogy a hivatal SZMSZ-e tartalmazza a belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét.
- 52. §-hoz:** A társulások felsorolását külön mellékletben hozza.
- 53. §-hoz:** Említést tesz, hogy a nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat közigazgatási szerződést köt az Njt.-ben foglaltak szerint.
- 54. §-hoz:** Rögzíti az Mötv.-ben foglaltakat az önkormányzati gazdálkodásra vonatkozóan.
- 55. §-hoz:** Hatályát veszítő önkormányzati rendelet.
- 56. §-hoz:** Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.